高松市上下水道局庁舎機械設備運転管理業務委託特記仕様書

第１　業務の概要

１　委託業務名

高松市上下水道局庁舎機械設備運転管理業務委託（長期継続契約）

２　履行場所

高松市番町一丁目１０番１４号（高松市上下水道局庁舎）

３　履行期間

平成２７年７月１日から平成３０年３月３１日まで

４　本業務委託の対象となる建築物及び設備機器の概要

別紙１による。

５　業務の目的

本業務は、高松市上下水道局庁舎に設置されている電気設備、空気調和設備、給排水衛生設備及びその他設備について安全かつ効率的な運転操作と、そのために必要な日常保守点検を行うことにより、快適な職場環境とするとともに、各設備の機能が常に十分に発揮できるよう故障の発生予防に努め、異常が発生し、又は異常の発生を予期したときは適切な処置をとることにより、諸設備の長寿命化図り、もって省エネルギー化に資することを目的とする。

第２　仕様

１　本業務委託の対象業務及び範囲等は次のとおりとする。

（１）　定期点検及び保守業務

電気設備：対象部位及び点検周期は別紙２による。

（２）　運転・監視並びに日常点検及び保守業務

電気設備：対象部位及び点検周期は別紙３による。

空気調和設備：対象部位及び点検周期は別紙３による。

給排水衛生設備：対象部位及び点検周期は別紙３による。

２　業務条件

（１）　定期点検及び保守業務の実施時間帯

原則として、別紙２で定める点検周期に基づき、日曜日、祝日法に規定する休日及び土曜日（年末年始（１２月２９日から１月３日まで）は除く）のうちの午前８時３０分から午後５時００分までの間において実施する。なお、実施時期については、事前に発注者と協議すること。

（２）　運転・監視並びに日常点検及び保守業務の実施時間帯

別紙３で定める点検周期に基づき、日曜日、祝日法に規定する休日、土曜日及び年末年始（１２月２９日から１月３日まで）を除く日の、午前８時００分から午後５時００分までの間において実施する。ただし、異常が発生したとき又は発生を予期したとき等は、この限りではない。

3　受注者の「みなし設置者」としての業務

自家用電気工作物の保安管理において「みなし設置者」として次に掲げる業務を実施する。

（1） 自家用電気工作物の維持・技術基準適合維持(電気事業法第３９条規定事項)

（2） 自家用電気工作物の保安規程の作成・届出、変更の届出、規程の遵守(電気事業法第４２条規定事項)

（3） 電気主任技術者の選任、届出(電気事業法第４３条規定事項)

4　業務関係図書

（1） 業務計画書等

受注者は、業務の実施にあたっては、事前に運転管理業務年間計画書及び運転管理業務月間計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。書式は任意とするが、いずれの計画書においても、別紙２及び別紙３で示す業務の実施時期等を明確にしたものとすること。

（2） 緊急連絡表

受注者は、緊急連絡表を作成し、発注者に提出しなければならない。書式は任意とする。

（3） 貸与資料

業務の実施に必要な次の関係資料は、これを貸与する。なお、業務終了後速やかに返却すること。

ア　諸官庁提出書類控え（事業用電気工作物保安規程、官公署届出書類）

イ　工事業者関連（緊急連絡先一覧表、工事関係者一覧表）

ウ　点検・検査記録簿関連

（エネルギー計測記録、光熱水量検針記録、事故・修繕・更新記録、測定記録、使用前自主検査記録、定期自主検査記録、特殊建築物等調査記録、建築設備定期検査記録、消防設備点検結果報告書、エレベーター定期検査記録、ばいじん濃度測定記録）

エ　図面等（完成図、各種施工図、機器完成図）

オ　管理資料（機器類のカタログ、機器取扱説明書）

（4） 業務の記録

受注者は、次の書類を整備し、常時閲覧が可能であるよう保管し、業務終了後に提出すること。

（計画・報告書類、作業日誌、事故・修繕・更新記録簿等）

5　業務責任者

（1） 資格

業務責任者は、次のいずれも満たす者を選任すること。

ア　常勤の自社従業員であること。

イ　建築物の機械設備運転管理業務について１０年以上の実務経験を有すること。

（２）　届出書の提出

下記７前段を準用する。提出に当たっては当該業務責任者の資格を明らかにする書類を添付すること。

６　法定資格者の選任

受注者は、業務の実施に当たっては、業務実施上必要な次の法定資格者を選任し、書面により発注者に通知すること。

（１）　資格

ア　第三種電気主任技術者

イ　第三種冷凍機械責任者

ウ　消防設備士（乙種　第６類）

（２）　届出書の提出

下記７前段を準用する。提出に当たっては、法定資格者の資格を有することを明らかにする書類を添付すること。

７　業務担当者

受注者は、業務担当者（自社従業員で、建築物の機械設備運転管理業務について１０年以上の実務経験を有すること。）を適正に配置するものとし、業務の実施前に、業務関係者届出書（業務担当者の氏名、年齢及び資格その他必要な事項を記載すること。書式は任意とする。）を発注者に提出すること。また、業務担当者に変更があった場合及び代替要員を用いる場合も、同様とする。

ただし、休暇等により従事者を欠くこととなるときは、臨時の応援により補充し、業務を実施すること。

また、高松市上下水道局（以下「局」という。）の都合により必要と認めたとき又は局から非常呼び出しの請求を受けたときは、受注者において従事者の勤務時間の変更（早出、延長）又は、休日等に従事者を出勤させるものとする。

８　業務の報告

各点検業務に係る報告書等の提出期限は次の通りとする。ただし、緊急性のあるものについては適宜報告すること。

日常点検業務：翌日の９時まで(翌日が休日のときは、その休日明け)

定期点検業務：翌月の５日まで

９　廃棄物の処理

業務の実施に伴い発生した廃棄物・廃液の処理に要する経費は受注者の負担とする。ただし、ランプ類の交換等により発生した廃棄物の処理に要する経費は発注者の負担とする。収集した廃棄物の集積場所は発注者の指示による。

１０　業務の検査

受注者は、発注者の指示に従い、次の検査を受ける。

（１） 業務完了検査

（２） 委託料請求に伴う履行検査

１１ 業務の実施に伴う施設利用

（１） 居室等の利用

本業務を実施するために、次の居室等を利用することができる。

高松市上下水道局庁舎１階 防災室

１２ 受注者の負担の範囲

業務の実施に当たり要した次の経費は、受注者の負担とする。

（１） 業務の実施に必要な機材の代金

（２） 業務の実施に必要な消耗品代金

１３ 支給材料等

本業務の実施に当たっての支給材料等は、次のとおりとする。

（１） 上下水道局庁舎内の電気及び水道

（２） 電気設備用消耗部品類、建築設備用消耗部品類、給排水衛生設備用消耗部品類、ウエス等消耗品類、その他業務の実施に必要な消耗部品類

１４ 別契約としている本業務と密接に関連する業務等

昇降機保守点検業務

電気設備保守点検業務

消防設備保守点検業務

空気調和設備保守点検業務

自動扉設備保守点検業務

警備業務

１５ 立会いを要する行事等

防災訓練（年１回、１０月頃に実施予定）

１６ 業務の引継ぎ

（１） 受注者は、本仕様書に記載する業務に関する全ての項目について、「新たな受注者」に対し、業務履行に支障のないよう引継ぎする責務を負う。「新たな受注者」とは本業務期間終了後の新たな受注者で、本業務の受注者と異なる場合の受注者をいう。

（２） 業務の引継ぎに係る経費は、全て「新たな受注者」の負担とする。

１７ その他

（１） 業務の実施において、故意又は過失により発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者がその責めに任ずるものとする。

（２） 業務の実施に、破損個所を発見した場合又は設備の点検において不具合な箇所を発見した場合は、直ちに発注者に報告すること。

（３） 電気、水道等の使用に当たっては、制限容量内のものを使用するものとし、極

力節約に努めること。

（４）この契約を履行するに当たり必要となる経費は、本仕様書に負担を明記するもの以外も本業務の契約金額に含まれるものとする。